

# STATUT

*Szkoły Podstawowej  
im. ks. mjr. Franciszka Łuszczki  
w Lubeni*

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b>	
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
<b>ROZDZIAŁ III</b>	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	19
<b>ROZDZIAŁ V</b>	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	31
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	40
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	42
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	50
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: *Szkoła Podstawowa im. ks. mjr. Franciszka Łuszczki w Lubeni*.
2. Siedziba szkoły mieści się w **Lubeni, 36-042 Lubenia 100**.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lubenia.
4. Obwód szkoły określa organ prowadzący.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Szkoła jest jednostką publiczną.

### § 2

1. Czas trwania nauki wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

## § 4

Ile kroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. mjr. Franciszka Łuszczki w Lubeni oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. mjr. Franciszka Łuszczki w Lubeni,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lubenia,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do szkoły Podstawowej im. ks. mjr. F. Łuszczki w Lubeni,
- 7) wychowanku – dziecku odbywającym roczne przygotowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Lubeni im. ks. mjr. Franciszka Łuszczki w Lubeni oraz dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3, 4-ro, 5-cio latki),
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy / oddziału na poszczególnych etapach edukacyjnych.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

Misja Szkoły Podstawowej w Lubeni jest wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności, pozwalające sprostać wyzwaniom, przed którymi będą stawać zarówno w trakcie dalszej nauki jak i funkcjonowania w życiu społecznym.

Wizja szkoły:

- uczeń przygotowany jest do następnego etapu kształcenia,
- uczeń przestrzega zasad moralnych, obywatelskich, patriotycznych w oparciu o normy etyczne i przyjęty system wartości,
- uczeń jest wartościowym człowiekiem,
- uczeń rozwija własne zdolności i zainteresowania,
- uczeń jest świadomy zagrożeń wynikających z korzystania ze środków masowego przekazu i kontaktów międzyludzkich,
- uczeń czuje się bezpiecznie w szkole i środowisku,
- szkoła współpracuje ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym,
- szkoła jest przyjazna uczniom i rodzicom,

- szkoła wspiera poczucie własnej wartości ucznia,
- wzorowe postawy nauczycieli i wychowawców wpływają na właściwą postawę uczniów,
- szkoła włącza rodziców do działań związanych z realizacją swoich zadań,
- szkoła zapewnia bogatą ofertę atrakcyjnych zajęć pozalekcyjnych.

## § 6

Szkoła jest instytucją państwową, powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, kształcąca i wychowująca zgodnie z ogólnoludzkimi normami humanistycznymi, w duchu tolerancji światopoglądowej i w oparciu o chrześcijański system wartości.

## § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 8

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własną wsią i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla wsi i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## **§ 9**

Realizacja celów i zadań szkoły oraz funkcjonujących w niej oddziałów przedszkolnych odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii i/lub etyki w szkole,
- 4) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych tj. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych,
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania pomocy w zakresie diagnozy psychologicznej oraz terapii dzieci,
- 6) współpracę z jednostkami organizacji służb np. Państwowej Straży Pożarnej i Policji w zakresie podnoszenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi.

## **§ 10**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom podczas zajęć bezpośredniej opieki przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, których zasady i organizację określa regulamin dyżurów,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

**a także:**

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 15) nauczyciel lub pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 16) uchylony,
- 17) w sytuacjach kryzysowych, zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, nauczyciele stosują się do postanowień wewnętrznych regulaminów i wytycznych Ministerstwa Edukacji.

2. Uwzględniając wiek dzieci z oddziału przedszkolnego objętych opieką w szkole wprowadza się następujące zasady sprawowania tej opieki:

- 1) dzieci 3 – 6 latnie muszą być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego** określone są następująco:
  - a) dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

- b) rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali i osobiście przekazują pod opiekę nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
- c) uchylony.
- d) dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbierania dziecka z przedszkola, z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko. Upoważnienie powinno być poświadczony własnoręcznym podpisem rodziców (opiekunów prawnych) i poprzedzone informacją telefoniczną jednego z rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- e) wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel upoważniony jest do wylegitymowania tej osoby.
- f) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali. Z tą chwilą rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka.
- g) w czasie rozchodzenia się dzieci przebywających w ogrodzie przedszkolnym, rodzice przejmują opiekę nad swoim dzieckiem z chwilą przywitania się z nim i z nauczycielem i od tej pory odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka. także gdy w dalszym ciągu pozostają na placu zabaw.
- h) dziecko może być wydane osobie niepełnoletniej (rodzeństwu), która ma ukończone 10 lat. Wówczas rodzice zobowiązani są sporządzić dodatkowe pisemne upoważnienie. W przypadku braku takiego upoważnienia, nieczytelnego lub niepełnego zapisu, dziecko nie zostanie wydane z przedszkola.
- i) w przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
- j) w trosce o bezpieczeństwo dziecka przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub pod wpływem innych środków odurzających. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub najbliższy komisariat policji.
- k) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe np. o ograniczeniu lub pozbawieniu praw rodzicielskich.
- l) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji.
- m) gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji.
- n) w każdym innym przypadku decyzję o wydaniu dziecka z przedszkola podejmuje dyrektor/wicedyrektor szkoły.

- o) rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek sprawdzić, czy zabawki lub inne przedmioty wnoszone przez dziecko do przedszkola są bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
  - p) spóźnienie lub nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.00.
  - q) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
- 2) dzieci przebywają pod ciągłą i bezpośrednią opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od chwili przyrowadzenia ich do szkoły aż do odebrania. Sposób **zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych w szkole określa następująca procedura:**
- a) dzieciom zapewnia się opiekę, którą sprawuje nauczyciel pracujący w oddziale oraz pomoc nauczyciela,
  - b) czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli i czas pracy pracowników obsługi,
  - c) postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku wychowanka: jeśli wypadek zdarzy się w obiekcie przedszkolnym, każdy pracownik placówki, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
    - zawiadamia dyrektora przedszkola,
    - zapewnia natychmiastową pierwszą pomoc,
    - zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) jeżeli podczas wycieczki zdarzy się wypadek, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki,
- 4) zadania nauczycieli i pracowników przedszkola w przypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej: jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu w którym nauczyciel prowadzi zajęcia wykonuje on następujące czynności:
- a) wyprowadza dzieci z pomieszczeń zagrożonych w bezpieczne miejsce,
  - b) stara się gasić pożar dostępnymi środkami gaśniczymi, informuje dyrektora oraz pozostały personel,
  - c) zawiadamia straż pożarną,
  - d) jeśli w przedszkolu ogłoszona zostaje akcja ewakuacyjna, nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując dzieciom poruszać się trzymając się za ręce, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia;
- 5) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 6) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne i inne schorzenia należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Zapewnienie opieki wychowankom podczas ww. zajęć odbywa się w następujący sposób:

- 1) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,
- 2) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują nauczyciele, pomoce nauczyciela,
- 3) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 15 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun dorosły,
- 4) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść grupowych, znajdującym się we wskazanym miejscu,
- 5) w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą:
  - plan wycieczki,
  - listę uczestników,
  - liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym,
- 6) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady bezpieczeństwa,
- 7) nauczyciele i pomoce nauczyciela są zobowiązani znać i stosować „Regulamin spacerów i wycieczek”.
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie pomocy dzieciom w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o stanie dziecka.

4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala dyrektor szkoły.

6. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu. Korzystanie przez wychowanków oddziałów przedszkolnych z placu zabaw, zadania i obowiązki opiekunów i wychowawców zawarte są w Regulaminie placu zabaw.

7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

## § 11

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 12

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. **Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:**

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub placówki wychowawczej,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) sprawowanie nadzoru nad świetlicą i biblioteką szkolną,
- 24) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### **4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:**

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

## § 13

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 14

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego oraz jego organizację określa "Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. ks. mjr. F. Łuszczki w Lubeni" uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## § 15

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 17

### **Rozstrzygnięcie sporów**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. W przypadku sporów mających miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.

3. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron organizuje mediacje między stronami sporu.

4. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania oddziału samodzielnego lub łączonego na dany rok ustala i podejmuje organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem (z zastrzeżeniem ust. 3).

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Uchylony.

5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6 letnich.

6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

## § 19

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas poszczególnych zajęć edukacyjnych wynosi 15 min dla 3-4 latków oraz dla 5-6 latków do 30 minut.

2. W oddziale przedszkolnym zajęcia muzyczno-ruchowe oraz przygotowujące do posługiwania się językiem angielskim są bezpłatne, dostępne dla wszystkich i realizowane w ramach podstawy programowej.

3. Oddział przedszkolny umożliwi naukę religii tym wychowankom, których rodzice wyrażają takie życzenie.

4. Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych w ciągu dnia określają ramowe rozkłady dnia zatwierdzone przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzajów niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców dla poszczególnych grup wiekowych.

4a. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4b. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, przerw urlopowych, świątecznych, ferii, w miesiącach letnich praca oddziału przedszkolnego może odbywać się na zasadach dyżuru w grupach łączonych.

6. Czas pracy oddziału przedszkolnego dzieci 3-6 letnich:

- w ciągu roku 12 miesięcy,
- w ciągu dnia 11 godzin: od godziny 6:00 do 17:00,
- w ciągu tygodnia 5 dni: od poniedziałku do piątku.

7. Czas pracy przedszkola, terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych w trakcie trwania roku szkolnego oraz termin dyżuru wakacyjnego ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

8. Zasady uczęszczania do oddziału przedszkolnego oraz zasady uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole określają następujące zasady:

- 1) w ramach wychowania przedszkolnego oraz realizowania rocznego obowiązkowego przygotowania szkolnego dzieci realizują podstawę programową bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 8.00 – 13.00,
- 2) opłata za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5-ciu, obejmującą nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowanych w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 1 wynosi 1 zł; w przypadku równoczesnego uczęszczania do przedszkola rodzeństwa opłata ulega obniżeniu o 50% za drugie dziecko i każde następne dziecko,
- 3) odpłatność za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmują koszty następujących zajęć opiekuńczo – wychowawczych oraz dydaktycznych:
  - gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy i intelektualny dziecka;
  - gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
  - zajęcia rozwijające uzdolnienia dzieci: plastyczne, muzyczne, techniczne, przyrodnicze;
  - gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka;
  - zabawy tematyczne wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;
  - zajęcia umożliwiające realizację programów autorskich i innowacji poszerzających podstawę programową;
  - przygotowanie dzieci do udziału w konkursach i imprezach okolicznościowych,
- 4) zakres odpłatności za świadczenia opiekuńczo- wychowawcze i dydaktyczne, o których mowa w pkt. 2 określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka przed, lub z chwilą rozpoczęcia uczęszczania dziecka do przedszkola, która w szczególności określi okres na który jest zawierana, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zasady pobierania opłat, warunki wypowiedzenia,
- 5) opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu rodzic wnosi w oparciu o potwierdzenie obecności dziecka w ewidencji dziennego pobytu (rejestratorze elektronicznym czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz w dzienniku zajęć),
- 6) rodzic zobowiązany jest do zakupu karty do rejestratora elektronicznego - karta jest własnością rodzica. W przypadku uszkodzenia lub zgubienia karty rodzic zobowiązany jest do nabycia kolejnej karty,
- 7) rodzice dzieci, które w roku rekrutacji ukończą 6 lat nie ponoszą opłat z tytułu pobytu w oddziale przedszkolnym,
- 8) szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych możliwość korzystania z 4 posiłków dziennie,
- 9) wysokość dziennej stawki żywieniowej za posiłki ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) w przypadku wzrostu cen towarów i usług oraz innych uzasadnionych przyczyn dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zmienić wysokość stawki,
- 11) warunkiem zwrotu dziennej stawki żywieniowej jest zgłoszenie nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8 rano w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne,
- 12) o wysokości opłat za przedszkole rodzice informowani są indywidualnie,
- 13) opłaty za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze powyżej 5 godzin dziennie wnosi się z dołu na konto szkoły w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono świadczeń opiekuńczo – wychowawczych,
- 14) opłatę za wyżywienie wnosi się z dołu po zakończeniu miesiąca, do 15 dnia następnego miesiąca na konto szkoły.

- 15) skreślenie dziecka z listy oddziału przedszkolnego nie zwalnia rodzica z obowiązku uregulowania należnej zaległości,
- 16) wszelkich zmian związanych z godzinami pobytu dziecka dokonuje się w formie pisemnej z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem na koniec miesiąca.

## **§ 20**

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

## **§ 21**

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## **§ 22**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 23**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych.

2a. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie szkoły. Bezpieczeństwo podczas tych zajęć zapewnia się następująco:

- 1) podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, logopeda, itp.),
- 2) za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy, lub wskazana przez dyrektora osoba doprowadzająca dzieci na wybrane zajęcia,
- 3) niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki,
- 4) w przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzają dzieci do ich grup.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 27

1. Religia i/lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
  - 1a. Naukę religii w oddziałach przedszkolnych organizuje się na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie i wychowankowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§ 28**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 29**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki

zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Program doradztwa zawodowego powinien zawierać treści dotyczące:

- 1) informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy;
- 2) możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi – zgodnymi z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
- 3) umiejętności konfrontowania własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, z adaptacją do nowych warunków, bezrobocie;
- 5) sposobu efektywnego zarządzania czasem;
- 6) planowania własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 7) analizy potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 8) sposobu rozwijania umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## § 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 31

1. **Biblioteka szkolna** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie biblioteczne zbiorów tj. książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych przeznaczonych do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego sposobu zapisu treści,
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych zgodnie z programem edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki, który zatwierdza dyrektor.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiot, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor, który zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność.

6. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

## § 32

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7. **Cele i zadania świetlicy.** Wychowawca w świetlicy zapewnia dzieciom i młodzieży:

- 1) opiekę i bezpieczeństwo przed i po zajęciach lekcyjnych,
- 2) zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań,
- 3) kształtuje nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie,
- 4) rozwija zainteresowania oraz zdolności,
- 5) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej,
- 6) udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 7) organizuje właściwy i kulturalny wypoczynek,
- 8) promuje zdrowy styl życia,
- 9) współpracuje i współdziała ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.

9. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa sprawozdania ze swojej działalności.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 33

Szkoła zapewnia uczniom pomieszczenie do spożycia ciepłego napoju i posiłku w czasie przerw śródlekcyjnych.

### § 34

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki szkolnej,
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej wyposażonej w sprzęt i środki określone odrębnymi przepisami,
- 4) gabinetu terapii pedagogicznej,
- 5) szatni,

- 6) świetlicy,
- 7) obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

### **§ 35**

Uczniom i wychowankom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

### **§ 36**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, wychowankom i rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom i wychowankom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi i wychowankowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów/wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 37**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. System motywacyjny dla pracowników pedagogicznych szkoły określa Uchwała Rady Gminy Lubenia.

5. Obsługę finansowo-kadrową szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Lubeni.

#### **§ 38**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania, kompetencje i odpowiedzialność dyrektora.

## § 39

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Wychowawca, jeśli to możliwe, prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Wychowawca powinien poinformować dyrektora szkoły i rodzica o zaobserwowanych nieprawidłowościach w rozwoju psychofizycznym dziecka.
4. Do zadań wychowawcy klasy/oddziału należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Wychowawca klasy/oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy/oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy/ oddziału i zasadami oceniania,
  - 3) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami,
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

- 7) motywowanie ucznia/ wychowanka do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów/ wychowanków na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, sali oddziału przedszkolnego, szkoły,
- 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia,
- 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji powierzonego oddziału,
- 17) współpraca z biblioteką i współuczestnictwo w edukacji czytelniczej i medialnej,
- 18) bieżące informowanie rodziców wychowanka o osiągnięciach, sukcesach i problemach w edukacji przedszkolnej i sytuacji wychowawczej dziecka.

7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

## **§ 40**

1. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami przynajmniej raz na trzy miesiące. W oddziałach przedszkolnych podczas zebrań grupowych organizowanych: raz w roku szkolnym w grupach młodszych oraz dwa razy w grupach dzieci 6-letnich, oraz spotkań i rozmów indywidualnych z dyrektorem i nauczycielem.

1a. W sytuacjach kryzysowych, zagrożenia zdrowia lub życia kontakt ten może odbywać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego i/lub innych środków technologii informacyjno-komunikacyjnej.

2. Wychowawca przyjmuje na pisemny/ ustny wniosek rodzica lub poprzez zakładkę „usprawiedliwienia” w dzienniku elektronicznym usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole w terminie do dwóch tygodni po zaistniałej nieobecności.

3. Pod koniec każdego półrocza wychowawca dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdanie postępów klasy na posiedzeniu rady pedagogicznej.

4. Wychowawca jest obowiązany najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

## § 41

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek wychowawcy,
- 2) długotrwałej choroby wychowawcy,
- 3) niemożność osiągnięcia porozumienia przez wychowawcę z uczniami i rodzicami,
- 4) zmian kadrowych w szkole.

2. Wniosek o zmianę wychowawcy mają prawo złożyć do dyrektora rodzice uczniów każdego oddziału.

3. Dyrektor rozpatruje wniosek złożony wyłącznie na piśmie z podaniem przyczyny i tylko wówczas, gdy jest podpisany przez 80% rodziców danego oddziału.

4. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty złożenia go, przyjmując następujący sposób postępowania:

- 1) prowadzi rozmowę z wnioskodawcą,
- 2) prowadzi rozmowę z wychowawcą,
- 3) podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie konfliktu i doprowadzenie do pojednania,
- 4) dyrektor wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem swojego stanowiska.

## § 42

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela zalicza się w szczególności zadania, w ramach których nauczyciel:

- 1) realizuje program nauczania dostosowany do możliwości uczniów,
- 2) tworzy wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w ramach powierzonych przedmiotów, klas i zespołów, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy,
- 4) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 5) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) realizuje zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i zespołu do spraw indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz innych poradni specjalistycznych,
- 8) bezstronnie i obiektywnie ocenia wszystkich uczniów, stosując zasady oceniania, klasyfikowania i promowania, określonych odrębnymi przepisami,
- 9) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
- 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 11) poprzez dziennik elektroniczny prowadzi dokumentację przedmiotu, klasy i każdego ucznia,
- 12) dokonuje oceny zachowania uczniów w oparciu o system punktowy obowiązujący w szkole.

2a. Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ponadto:

- 1) co najmniej dwa razy w roku szkolnym przeprowadza i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, które mają na celu rozpoznanie potrzeb rozwojowych, porównawcze badanie osiągnięć dzieci:
  - a) pierwsza obserwacja prowadzona i udokumentowana jest do 15 października,
  - b) druga do 31 maja w grupach młodszych oraz do 30 kwietnia dzieci objętych rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym,
- 2) nauczyciel w miarę potrzeb dokonuje obserwacji dzieci uzdolnionych i wykazujących różnorodne trudności, wraz z podaniem przyczyn i propozycji wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

3. Szczególne obowiązki nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
- 3) upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
- 5) rzetelnie wywiązywać się z nałożonych odpowiednim harmonogramem dyżurów międzylekcyjnych i związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z bezpłatnego dowozu transportem zapewnionym przez organ prowadzący. Obowiązki nauczycieli w tym zakresie określa regulamin dyżurów.

#### 4. W ramach uprawnień nauczyciel:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swoich przedmiotów,
- 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów swoich uczniów,
- 3) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów,
- 4) ma prawo uzyskać pomoc merytoryczną i psychologiczno-pedagogiczną w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
- 5) może tworzyć autorskie programy nauczania ogólnego, prowadzenia innowacji i eksperymentu.

### § 43

#### 1. Uchylony.

2. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole. Kwalifikacje i sposób zatrudnienia takiego nauczyciela określają odrębne przepisy.

3. W przypadku organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 44

#### 1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## 2. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 3. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem do spraw indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

## § 45

1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

2. Nauczyciele **światlicy** realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## § 46

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy oraz zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i zespołu nauczycielskiego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia (w miarę posiadanych środków),
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych oraz eksperymentalnych programów nauczania.

## § 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy uczniów z każdego etapu edukacyjnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **§ 48**

### **Zadania zespołu do spraw indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół w skład którego wchodzi: nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele specjaliści.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię ustala się w oparciu o odpowiednie przepisy, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

3. Szczegółowy zakres zadań określa plan pracy zespołu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

## **§ 49**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i w oddziałach przedszkolnych,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz zapewnienie wychowankom ubioru pozwalającego na bezpieczny udział w zajęciach (wygodne obuwie, brak biżuterii, strój dostosowany do warunków pogodowych),
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku w wieku do lat siedmiu opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

## **§ 50**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## **§ 51**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
- 5) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
  - 4) systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego, w szczególności: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 52**

##### **Zasady rekrutacji uczniów do szkoły**

1. Dzieci przyjmowane są do szkoły i oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica.
2. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym określa Zarządzenie Wójta Gminy Lubenia.
3. W przypadku wolnych miejsc dyrektor ma prawo podjąć decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły na podstawie przeprowadzonego uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego.

#### **§ 53**

1. Obowiązkiem wychowania przedszkolnego objęte są dzieci 6 letnie.
2. Dziecko w wieku 3-5 lat ma prawo do uczęszczania do oddziału przedszkolnego pod warunkiem, że jego rodzice złożyli wniosek w ogłoszonym terminie rekrutacji do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## § 54

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się wraz z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 55

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a w szczególności do:

przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiadomości i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły,

- 1) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi, innym nauczycielom i samorządowi klasowemu swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,

- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 3) uznania i zachowania tożsamości narodowej,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) informacji o realizowanym programie nauczania oraz wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 8) jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) informacji o formie i rodzaju pisemnego sprawdzianu wiadomości,
- 10) odwołania się od wystawionej oceny śródrocznej lub końcoworocznej zgodnie z trybem przyjętym w szkole,
- 11) odwołania się od oceny zachowania, zgodnie z trybem obowiązującym w szkole,
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
- 16) uczeń i jego rodzice mają prawo do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki z dziennika elektronicznego, z którego korzysta szkoła.

### **Prawa wychowanka**

#### 2. Wychowanek ma prawo do:

- 1) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje,
- 2) podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- 3) poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest,
- 4) opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje,
- 5) snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje,
- 6) samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy,
- 7) indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb,
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi,
- 10) aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia,
- 11) racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje,
- 12) zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb,
- 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

### **§ 56**

## **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach, a w szczególności:

### 1) w zakresie wyglądu zewnętrznego:

- a) dbania o schludny i skromny wygląd zewnętrzny (dotyczy to niefarbowanych, czystych włosów, niemalowanych paznokci, noszenia ozdób czy nakryć głowy zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu),
- b) uchylony,
- c) noszenia odzieży odpowiedniej do warunków szkolnych (tzn. niewyzywającej poprzez nadruki i aplikacje, czy nadmiernie i prowokująco eksponującej ciało - obowiązują spódnice i spodenki nie krótsze niż do połowy uda, koszulki i bluzki nie odsłaniające brzucha i ramion),
- d) obowiązkowej zmiany obuwia na zmienne (tzn. obuwiu sportowe o podszewkach niepozostawiających śladów na posadzce),
- e) zakładania zmiennej koszulki, spodenek oraz obuwia sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego,
- f) noszenia w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych stroju galowego, co oznacza, że uczniowie powinni mieć strój, odpowiednio:
  - dziewczęta: białą bluzkę i ciemną (czarną lub granatową) spódnice,
  - chłopcy: białą koszulę i ciemne spodnie;

### 2) w zakresie zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych:

- a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
- b) zabierania głosu po wyrażeniu zgody przez nauczyciela,
- c) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- d) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- e) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

### 3) w zakresie zachowania w sytuacjach pozalekcyjnych i ogólnospołecznych:

- a) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- b) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- c) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- d) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- e) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- f) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- g) dbania o piękno mowy ojczystej,
- h) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- i) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
  - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

- przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- szanowania poglądów i przekonań innych,
- szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
- zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- j) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- k) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- l) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

### **Obowiązki wychowanka**

3. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i przedszkolu,
- 2) szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych,
- 3) przestrzegać umów dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia,
- 4) szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne,
- 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości,
- 6) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze,
- 7) dbać o higienę osobistą,
- 8) noszenia odzieży umożliwiającej bezpieczny udział we wszystkich organizowanych zajęciach.

### **§ 57**

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i sprzętu zagrażającego zdrowiu i życiu.

2. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas przerw i zajęć edukacyjnych.

3. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

### **§ 58**

1. Ustala się **zasady korzystania z telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:

- 1) określenie inne urządzenia elektroniczne oznacza: telefon, smartfon, dyktafon, magnetofon, aparat fotograficzny, kamera, przenośny odtwarzacz, tablet, itp.
- 2) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
- 3) w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku, po zakończeniu rozmowy uczeń zobowiązany jest wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka,
- 4) za zgodą rodziców na udostępnienie sprzętu osobistego, dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w celach edukacyjnych,
- 5) wykonywanie nagrań audiowizualnych na potrzeby edukacyjne szkoły, odbywać się może jedynie za wiedzą i zgodą nagrywanych osób oraz po uzyskaniu zgody nauczyciela,
- 6) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw śródlekcyjnych oraz przed i po zajęciach, w celu komunikowania się (zwłaszcza z rodzicami), za zgodą nauczyciela,
- 7) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w toaletach i przebieralniach.
- 8) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki; odpowiedzialność za sprzęt ponoszą rodzice ucznia,
- 9) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne oraz rzeczy wartościowe.

## **§ 59**

Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są wszyscy uczniowie szkoły.

## **§ 60**

### **Nagrody stosowane wobec uczniów**

1. Wobec uczniów mogą być stosowane środki wychowawcze w postaci nagród i kar.
2. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę,
  - 2) pracę na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) wybitne osiągnięcia,
  - 5) dzielność i odwagę.

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) pochwała wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich w obecności społeczności szkolnej, rodziców,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej, rodziców,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagrody książkowe lub rzeczowe wręczone na koniec roku szkolnego / w czasie nauki na apelu szkolnym,
- 5) list pochwalny lub gratulacyjny wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
- 6) wpis na szkolną stronę internetową / do kroniki szkolnej,
- 7) nagroda Wójta Gminy Lubenia.

5. Wymienione wyżej nagrody mają wpływ na ocenę z zachowania.

## § 61

### Kary stosowane wobec uczniów

1. Ustala się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy ,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) upomnienie na piśmie, wystosowane przez wychowawcę do rodziców ucznia, który notorycznie zaniedbuje swoje obowiązki oraz w sposób wynikający ze złej woli utrudnia pracę kolegom – naruszając ich prawo do nauki i bezpieczeństwa – nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, ,
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 5) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 7) naprawa lub odkupienie mienia szkolnego zniszczonego z premedytacją.

2. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.

3. Z wnioskiem o zastosowanie kary mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Dyrektor szkoły **może** wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub placówki wychowawczej w przypadku:

- 1) stosowania groźnych w skutkach form przemocy wobec kolegów i/lub pracowników szkoły, jeżeli wcześniej zastosowane środki nie odniosły pożądanego efektu,
- 2) udowodnienia kradzieży, wyłudzeń i uporczywej dewastacji mienia szkoły,
- 3) używania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków uzależniających,
- 4) udowodnienia rozprowadzania narkotyków w szkole lub środowisku.

5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
- 2) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole co najmniej za okres 2 miesięcy,
- 3) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci
- 4) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,
- 5) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.

## **§ 62**

### **Tryb odwołania się od kary**

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
2. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania się od kary w ciągu trzech dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.
3. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi co najmniej trzech nauczycieli i trzech rodziców uczniów. Komisja rozjemcza po wnikliwym rozpatrzeniu odwołania przekazuje sprawę do rozpatrzenia radzie pedagogicznej, która zgodnie ze swoimi kompetencjami podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni.
4. O wszystkich sprawach dotyczących ucznia dyrektor jest powiadamiany przez wychowawcę lub innego nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą. Informacja jest odnotowana w dokumentacji wychowawcy.

## **DZIAŁ VIII**

# SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

## § 63

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3a. Ocenianie zachowania odbywa się w oparciu o system punktowy opracowany w odrębnym regulaminie.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Informacje o postępach edukacyjnych, wynikach nauczania oraz zachowaniu rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek, a także poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

## § 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 65

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

## § 66

1. Wymagania edukacyjne są formułowane dla każdego etapu edukacyjnego i każdego przedmiotu zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz realizowanymi w szkole programami, zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Nauczyciele przygotowują dla nauczanych przez siebie przedmiotów Przedmiotowe Systemy Oceniania, z którymi uczniowie i rodzice są zapoznawani na początku roku szkolnego.
3. Na początku II etapu edukacyjnego nauczyciele dokonują diagnozy stanu wyjściowego i na jej podstawie planują pracę z danym zespołem klasowym. Diagnozy takiej dokonują także nauczyciele rozpoczynający pracę z danym zespołem klasowym.
4. Nauczyciel może prowadzić dodatkową dokumentację pracy ucznia np. karty osiągnięć i postępów, arkusze obserwacji ucznia.

## § 67

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą.

## § 68

### Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6,
- 2) stopień bardzo dobry - 5,
- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny - 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. W klasach I-III oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi, którym odpowiada zapis cyfrowy w dzienniku lekcyjnym:

- a) ocena celująca - "Wspaniale" - cyfra 6,
- b) ocena bardzo dobra - "Bardzo dobrze pracujesz" - cyfra 5,
- c) ocena dobra - "Dobrze pracujesz" - cyfra 4,
- d) ocena dostateczna - "Postaraj się" - cyfra 3,
- e) ocena dopuszczająca - "Pracuj więcej" - cyfra 2,
- f) ocena niedostateczna - "Źle" - cyfra 1.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia "+" (plus), poza stopniem celującym i "-" (minus), poza stopniem niedostatecznym oraz następujących znaków:

- "bz" - brak zadania,
- "bp" - brak pomocy zeszytu,
- "0" - nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych (np. w przypadku kartkówek, zajęć artystycznych).

## § 69

Ustala się następujące **kryteria wymagań edukacyjnych** niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
<b>dopuszczający</b> <b>2</b>	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;  Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	Warstwa ta stanowi minimum 30% wymaganych treści nauczania i zawiera podstawę programową.
<b>dostateczny</b> <b>3</b>	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;  o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;  określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie);  Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta zawiera 50 - 69% wymaganych treści nauczania.
<b>dobry</b> <b>4</b>	Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym	Warstwa ta zawiera 70 - 89% wymaganych treści nauczania.

	<p>elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;</p> <p>użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;</p> <p>o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;</p> <p>wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>wymagania zawarte w podstawie programowej;</p> <p>Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	
<p><b>bardzo dobry</b> <b>5</b></p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania;</p> <p>wymagające korzystania z różnych źródeł;</p> <p>umożliwiające rozwiązywanie problemów;</p> <p>pośrednio użyteczne w życiu szkolnym.</p>	<p>Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	<p>Warstwa ta zawiera min 90% wymaganych treści nauczania.</p>
<p><b>celujący</b> <b>6</b></p>	<p>Pełne opanowanie treści nauczania określonych podstawą programową.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie), biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych;</p> <p>Uczeń potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych); umie formułować problemy</p>	<p>Warstwa ta zawiera 100% wymaganych treści nauczania.</p>

		i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk.	
--	--	----------------------------------------------------	--

## § 70

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 71

### 1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów obejmują:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne w klasie:
  - kartkówka – może być niezapowiedziana i obejmuje materiał do trzech ostatnich tematów lekcyjnych; czas trwania do 15 minut,
  - sprawdziany, prace klasowe - zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku,
  - dyktanda,
  - testy różnego rodzaju,
  - ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itd.
- 3) prace domowe,
- 4) aktywność na lekcji.

### 2. Częstotliwość oceniania.

- 1) W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia.
- 2) Kartkówka (z trzech ostatnich lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna lub wypowiedź pisemna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. w związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia.
- 3) Zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzianu lub testu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty a i b nie obowiązują.

- 4) Częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:
- prace klasowe, sprawdziany, testy - do dwóch tygodni roboczych,
  - kartkówki - do jednego tygodnia roboczego.
4. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy ocen cząstkowych zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania.
5. w klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

## § 72

### Skala ocen z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe – 180 punktów i powyżej (z zast. 3a),
  - 2) bardzo dobre – 150 - 179 punktów (z zast. 3b),
  - 3) dobre – 100 - 149 punktów (z zast. 3c),
  - 4) poprawne – 51 - 99 punktów,
  - 5) nieodpowiednie – 1 - 50 punktów,
  - 6) naganne – 0 punktów i poniżej.
- 3a. Osoba, która uzyskała łącznie 10 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze.

3b. Osoba, która uzyskała łącznie 20 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze.

3c. Osoba, która uzyskała łącznie 30 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania w danym semestrze.

4. Uchylony.

## § 73

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 2).

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 74

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie i półrocza.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## § 75

1. Nie później niż na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciele wychowawcy sporządzają spis przewidywanych ocen, o których mowa w ust.1, na blankiecie i przekazują rodzicom, którzy po zapoznaniu się z wymienionymi ocenami potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Podpisany blankiet powinien zostać zwrócony wychowawcy w określonym przez niego terminie.

## § 76

1. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:

- 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
- 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej.

2. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 § 76 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

3. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzic mogą zwrócić się do dyrektora z wnioskiem w formie pisemnej o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania, zawierającym uzasadnienie oceny, o którą ubiega się rodzic lub uczeń (maksymalnie o jeden stopień wyżej).

4. Do ponownego ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje dokumentację wychowawcy dotyczącą zachowania ucznia oraz w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala ocenę roczną.

5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 § 76, wchodzi dyrektor szkoły, wychowawca, 1 - 2 nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, mediator z ramienia samorządu uczniowskiego.

6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję diagnozującą oraz informacyjną dla ucznia i jego rodziców i nie podlegają procedurom poprawiania.

## § 77

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia i poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## § 78

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania**, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem**.

3. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się również oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje dyplom uznania.

6. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje nagrodę rzeczową, dyplom wzorowego ucznia, a jego rodzice list gratulacyjny.

7. Uczeń, który nie opuścił ani jednego dnia nauki szkolnej otrzymuje dyplom za wzorową frekwencję i nagrodę rzeczową.

8. Uczeń który opuścił nie więcej niż:

- 12 godzin lekcyjnych w klasach I-III,
- 16 godzin lekcyjnych w klasach IV-VIII

uzyskuje dyplom za bardzo dobrą frekwencję.

## § 79

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 80**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 81

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 82

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 83**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa im. ks. mjr. Franciszka Łuszczki w Lubeni, 36-042 Lubenia 100.*
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może podnajmować pomieszczenia innym podmiotom fizycznym i prawnym, których statutowa działalność jest zbliżona ze statutową działalnością szkoły i nie narusza przepisów prawnych państwa.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Prowadzenie w szkole kampanii wyborczej na rzecz partii, organizacji pozaszkolnych jest niedozwolone.

#### **§ 84**

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych .
2. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły określa Ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w oparciu o dziennik elektroniczny. Warunki i obowiązki związane z prowadzeniem dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

#### **§ 85**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.